



部下のモチベーションを高める

会社方針管理・目標達成研修

と き 2026年 11月 13日(金) (1日コース 10:00~17:00)

ところ 中産連ビル 研修室(名古屋市東区白壁3-12-13) または、オンライン(Zoom配信)

ご参加 いただきたい方

- ☒ 新任課長・係長・主任として、マネジメントの基礎を学びたい方
- ☒ 会社方針や部門方針を職場へ浸透させる方法を学びたい方
- ☒ 方針や目標を部下へうまく伝えられず悩んでいる方
- ☒ 部下のモチベーションや主体性を高め、組織を活性化したい方
- ☒ 目標管理を形だけで終わらせず、成果につなげる具体的な進め方を学びたい方
- ☒ チームのベクトルを合わせ、目標達成できる職場づくりを目指している方

本研修のねらい

「会社方針が浸透しない」「部下の主体性が育たない」「目標管理が成果につながらない」——こうした課題の解決に悩む企業が増えています。本研修では、会社方針と現場の業務を結び付け、一人ひとりが自分事として目標に取り組める組織づくりについて学びます。中間管理職として求められる役割を理解し、目標達成に向けた具体的な行動への落とし込み方や、部下の主体性を引き出す関わり方を習得できます。また、講義だけでなく演習やワークを通じて、自社や職場の課題を整理しながら実践的に学べるため、理解を深めながら具体的な行動計画の立案につなげることができます。組織のベクトルを一つにし、目標達成に向けた取り組みを具体的に考える力を身につけることができます。

本研修の ポイント



- 目標達成するために必要なことがわかる
- 自分自身に役割を理解することができる
- 目標達成するために必要な行動レベルがわかる

プログラム

1. 目標達成するために必要なこと

- (1) そもそも自社の経営方針を知っているのか
- (2) 経営方針が全社員に理解されていない
(当事者意識が薄い)
- (3) 部門方針を作るだけが仕事になっていないか?
- (4) 目標が他人(会社・上司)に決められてしまうほど
つまらないことはない(主体性を持ちたい)
- (5) しょうがなく目標管理シートを書いている
- (6) 自分のため、お客様のためになる仕事
- (7) 他者(他社)をマネして自身に活かす心構え

2. 社会での会社の位置づけや仕組みを理解する

- (1) 社会の成り立ち
- (2) 会社の存続意義、社会貢献をしっかりと確認する
- (3) 中間管理職(新任課長・係長・主任)としての役割
- (4) 私の仕事が社会に与える影響を考える
- (5) 私の仕事が誰の(何の)役に立っているか思い描く

3. 出されている方針の真の意味を理解する

- (1) 方針はどういう意味があって出されているのか考える
① 会社方針 ② 部方針 ③ 課方針 等
- (2) 業界・競合での自社の状況を理解する
- (3) なぜ、自分達は出されている目標を達成する
必要があるのか今一度、深堀する

4. 中間管理職として部下(後輩)が目標達成するための 行動を具体的に考える

- (1) 達成する目標を具体的にする
- (2) 現在の位置はどこにあるのか指標を大切にする
- (3) 目標と現在の位置とのギャップを埋めるための
行動とは(問題解決)
- (4) ギャップを埋めるためにすぐできることを考える
(優先順位・戦略)

5. まとめ

部下のモチベーションを高める会社方針管理・目標達成研修〔新任課長・係長・主任級向け〕
中間管理職（新任課長・係長・主任）が実務の第一線として職場を活性化することが求められている！

◆会社方針に即した社員一人一人の役割と具体的な行動を明らかにすることが、成果を上げるカギとなります！

☑ 中間管理職として方針・目標との向き合い方をしっかりと学び成果へつなげたい。

☑ 経営者から方針が打ち出されているが、一般社員まで方針や行動がブレイクダウンされていない。そんな時、中間管理職としてどうすべきなのか知りたい。

☑ これまで、会社方針の必要性を感じたことがなかった。しかし、中間管理職となったからには組織を活性化しながら目標達成する組織を造り上げたい。

☑ 組織を動かすマネジメントスキルを向上させたい。

① 目標達成するために必要なスキル

② 方針を具体的な行動レベルに落とし込む具体的な方法

③ 方針管理に必要な中間管理職（新任課長・係長・主任）の役割を理解する

講師



大岩 俊之 氏 ロールジョブ 代表

電子部品メーカー、半導体商社など4社で、法人営業を経験。どの会社でも、必ず前年比150%以上の営業数字を達成。お客様の要望を確実に捉え、設計開発部門や製造部門と密のやり取りする仕事の進め方で結果を出した。営業成績は、常にトップクラスを保つ。お客様からは「とても信頼できる」と言われ、社内では目標達成する人材だと信頼され、絶大な信頼関係を社内外で築いてきた。現在は、売上TOPに導いた方針展開・目標達成の方法を体系化して、中小企業を中心にコンサルテーション、人間関係構築・コミュニケーション研修指導などを行っている。

著書には『読書が「知識」と「行動」に変わる本』（明日香出版社）等がある。

【2026年度】部下のモチベーションを高める会社方針管理・目標達成研修（11／13） 参加要項／参加申込書 ※必要事項をご記入のうえ、切らずにこのままFAXをお送り下さい。

参加費（1名様）	【中産連会員】36,300円（消費税込） 【中産連会員外】41,800円（消費税込）
申込方法	●中産連ホームページの各セミナー詳細よりお申込みください。（ https://www.chusanren.or.jp ） 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。 ●ファックスでのお申込みも可能です。下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずに送信してください。 ※オンライン受講の場合は参加者のメールアドレスが必要です。必ず参加者のメールアドレスをご記入ください。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。
受講までの流れ	<会場受講の場合> 受講票と請求書を開催日の約2～3週間前に申込責任者宛へ郵送します。 <オンライン受講の場合> ①開催日の約1週間前になりましたら、「参加用URL」「ミーティングID」「パスコード」をメールにてご案内します。 ②テキストと請求書は開催日の約1週間前に申込責任者へ郵送します。 【オンライン受講の注意事項】 ・配信システムはZoomを使用します。Zoomがインストールできるカメラ付きパソコンをご用意ください。また、イヤホン付きマイクのご使用を推奨します。 ・接続が切れないよう有線のLAN環境での受講を推奨します。また、接続先環境に起因する音声・映像障害などについては保証しかねますのでご了承ください。 ・IDを共有してのご利用や、画面を投影してのご利用など、参加者ご本人以外のご利用はお断りします。 ・研修の撮影・録音は固くお断りします。
キャンセルについて	お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。 ・会場受講の場合：開催日の前日（土日祝日を除く）・当日・・・・・・・・受講料の100% ・オンライン受講の場合：テキスト発送後（開催日の約1週間前）・・・・・・・・受講料の100% ※テキスト発送日はセミナーにより異なりますので下記担当者へご確認ください。 営業日の17:30以降のご連絡は、翌営業日の取り扱いとさせていただきます。
申込み・問合せ先	一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修事業部 大土井 〒461-8580 名古屋市中区白壁3-12-13 TEL052-931-9826 FAX0120-342-340 e-mail : seminar@chusanren.or.jp

会社名

〒

所在地

TEL

FAX

※オンライン受講を希望される場合は○を付けてください。

オンライン 受講	参加者 所属部課・役職名	参加者氏名（フリガナ）	E-mail アドレス

申込責任者 所属部課・役職名	申込責任者氏名（フリガナ）	E-mail アドレス

会社概要

業種（主要製品名）	資本金	従業員数
	百万円	人

中部産業連盟会員（○印をお付けください） 会員 ・ 会員外

今回ご記入いただく個人情報、セミナー等の運営・情報提供（郵便、メール、FAX等）においてのみ使用致します。
詳細は当連盟HP(<http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html>)をご覧ください。同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記に○点のご記入をお願い致します。 ☐ セミナーなどの関連情報の案内を希望しない

中産連

FAX 0120-342-340

マネジメント研修事業部 大土井 行